



Termo de Referência Processo

Processo Adm 004/2025

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição materiais de informática equipamentos de processamentos de dados e outros, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	CABO ADAPTADOR HDMI PARA VGA -Resolução máxima de vídeo de 1080p, conector 19 pinos HDMI Tipo A – macho; Segunda porta HD D-sub de 15 pinos – fêmea, com saída de áudio, acompanhado de cabo auxiliar P2P	UND	2	43,57	87,14
	2	CABO DE REDE CAT5E 1 M -com conectores RJ45 machos, padrão T- 568A	UND	24	13,90	333,60
	3	CABO DE REDE CAT5E 300 M	UND	1	868,20	868,20
	4	CABO DE REDE CAT5E 50 CM -com conectores RJ45 machos, padrão T- 568A	UND	60	13,52	811,20
2	5	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 250ML	UND	1	17,40	17,40
	6	PANO DE MICROFIBRA 20x20 cm -com 20 und	CX	1	17,22	17,22
	7	PASTA TÉRMICA -50 gramas	UND	1	31,02	31,02
3	8	BASE COM COOLER PARA NOTEBOOK -equipado com 2 coolers de 120mm, compatível com notebooks de 10 a 15,6 polegadas, mínimo 2 portas USB ou USB-C, fluxo de ar 20cfm, acompanha cabo	UND	45	94,00	4.230,00
	9	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE -headset estéreo, com fio, controle de volume integrado, conexões P2 e USB.	UND	3	137,60	413,10
	10	MOUSE SEM FIO - com bateria recarregável	UND	50	69,97	3.498,50
	11	TECLADO COM FIO, USB - português ABNT2	UND	6	37,77	226,62
	12	PEN DRIVE 64 GB COM PONTA DE METAL -USB 3.0	UND	50	50,73	2.536,50
4	13	SOPRADOR AR -elétrico, 110v, potência 500w, portátil, velocidade até 60.000rpm	UND	1	232,47	232,47
	14	KIT PARA MANUTENÇÃO DE REDE 1 Alicates de crimpagem, compatível com conectores RJ45 e RJ11, 1 Decapador de cabos de rede e telefônicos, 1 Cortador de cabos (stripper), 1 Testador de cabos RJ45/RJ11, com indicação de continuidade, polaridade e mapeamento de pinos, 1 Punch Down Tool (ferramenta de impacto), Chaves de fenda e Phillips, 1 Alicates de precisão.	UND	2	117,45	234,90
	15	KIT DE CHAVES DE PRECISÃO - com bits intercambiáveis.	UND	1	120,80	120,80
	16	CAPA PARA CONECTOR RJ45 -compatível com cabos cat5, cate5 e cat6,	UND	250	0,44	110,00



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

5		material flexível para proteção e isolamento.				
	17	CONECTOR MACHO RJ45 CAT5E	UND	250	1,63	407,50
	18	CONECTOR DE EMENDA RJ45 PADRÃO 568	UND	3	8,73	26,19
	19	CONECTOR MACHO RJ11	UND	50	0,39	19,50
	20	KEYSTONE RJ11	UND	15	5,45	81,75
	21	KEYSTONE RJ45 CAT5E	UND	30	21,33	639,90
6	22	PATCH PANELS 24 portas CAT5E -compatível com rack e armários padrão 19", com kit instalação incluso.	UND	4	252,79	1.011,16
	23	SWITCH NÃO GERENCIÁVEL 8 PORTAS -gigabit ethernet, portas RJ45, plug and play.	UND	4	260,68	1.042,72
	24	SWITCHES GERENCIÁVEL 24 PORTAS -gigabit ethernet Layer 2/3, portas RJ45 10/10/1000 Mbps, 4 SLOTS SFP para fibra optica, VLANs IEEE 802.1Q, Spanning Tree Protocol, Link aggregation, Qualidade de Serviço QoS, roteamento estático, SNMP v1/v2/v3, Proteção contra ataques DDoS e controle de acesso por porta/IP, interface gerenciável via navegador web gui, cli telnet e SSH e compatível com rack padrão 19", com kit instalação incluso. MODELO DE REFERENCIA: Cisco, TP-Link jetStream ou T1600G-28TS, D-Link DGS-1210 e Huawei	UND	3	4.854,16	14.562,48
7	25	ROTEADOR DUAL BAND DFS -wi-fi 6, 2.4ghz e 5ghz, suporte DFS, múltiplas antenas, 4 portas LAN Gigabit e 1 porta WAN Gigabit	UND	3	545,42	1.636,26
	26	ROTEADOR POE E 5 PORTAS ETHERNET - protocolos suportados PPPoE, DHCP, IP estático, interface gráfica via navegador ou aplicativo, criação e gerenciamento de VLANs, endereçamento IP, NAT, QoS e roteamento avançado, varredura de IP na sub-rede, firewall configurável com múltiplas regras, filtragem de pacotes e NAT avançado, controle de acesso por porta, IP ou protocolo, bloqueio de portas, inspeção de pacotes, Suporte a VPNs IPsec, L2TP, PPTP e OpenVPN, proteção contra ataques DoS, port scanning e conexões indesejadas, failover automático entre múltiplos links WAN e Balanceamento de carga.	UND	5	1.088,60	5.443,00
	27	FONTE POE 24V 0.5 A 12W -compatível com redes T Gigabit, Bivolt	UND	4	124,83	499,32
8	28	MEMÓRIA RAM DDR4 8 GB para PC -Compatível com desktop, frequência mínima 2666 MHz	UND	3	235,28	705,84
	29	MEMÓRIA RAM DDR4 8 GB -para NOTEBOOK, SODIMM, frequência mínima 2666mhz	UND	3	187,84	563,52
9	30	NOBREAK 2000VA -9 tomadas	UND	2	3.231,27	6.462,54
10	31	SERVIDOR STORAGE NAS 8G 4 BAIAS -Gerenciamento de Usuários e Pastas: Permite a criação automática de pastas pessoais ao cadastrar novos usuários. Possibilita o gerenciamento de pastas compartilhadas entre grupos,	UND	1	12.463,67	12.463,67



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

		departamentos ou projetos. Oferece controle detalhado de permissões de acesso, cotas de armazenamento e auditoria de atividades. Protocolos e Acesso à Rede: Compatível com SMB/CIFS, NFS, AFP, FTP/SFTP, WebDAV, iSCSI e outros protocolos de rede. Suporte a Link Aggregation (LACP/Port Trunking) nas portas de rede de 2.5 GbE, permitindo aumento de largura de banda e redundância entre NAS e switch gerenciável. Controle detalhado de permissões de acesso e cotas por usuário/grupo Armazenamento e Segurança: Compatível com arranjos de disco RAID 0, 1, 5, 6, 10 e JBOD. Criação e gerenciamento simplificados de volumes e grupos de discos. Recursos avançados de backup, sincronização e replicação remota. Suporte a snapshots (instantâneos) e criptografia de pastas para maior proteção dos dados. Requisitos mínimos de Hardware: Processador: Quad-Core de 64 bits com frequência mínima de 2.0 GHz ou superior. Memória: 8 GB DDR4 expansível. Armazenamento: 4 baías compatíveis com HDDs ou SSDs SATA 3.5"/2.5". Interfaces de Rede: Mínimo de 2 portas Ethernet 2.5 GbE com suporte a Link Aggregation (LACP). Portas USB: No mínimo 1 porta USB 3.0 e 2 portas USB 2.0 ou superior. Expansão e Conectividade: Slot PCIe disponível para instalação de placas de expansão. Vídeo e Áudio: Saída HDMI 2.0 ou superior.				
11	32	DOCK STATION HD/SSD -externa, para HDs e SSDs, conexão USB, compatível com SATA de 2,5" e 3,5"	UND	1	310,22	310,22
	33	HD DE 2 TB PARA SERVIDORES NAS -sata 6gb/s ou sas, para operação contínua 24/7, compatibilidade com RAID, 5400RPM, memória cache 64mb ou superior.	UND	4	748,60	2.994,40
	34	HD EXTERNOS DE 1 TB -interface usb 3.0, conexão mínima 5.400rpm, incluso cabo	UND	5	539,96	2.699,80
	35	PLACA DE VIDEO DEDICADA 6GB GDDR6 -Interface de memória de 192 bits, compatível com directx 12, múltiplas saídas de vídeo (HDMI, displayport e DVI), aproximadamente 125w, conector de alimentação PCIe de 6 pinos.	UND	1	1.689,22	1.689,22
12	36	MINI RACK DE PAREDE PADRÃO 19"(16U) - com sistema de ventilação, entrada e saída de cabos com proteção plástica, compatível com padrão EIA/TIA-310-D, incluso 2 bandejas para fixação e conjunto de porcas e parafusos.	UND	2	798,39	1.596,78
	37	Par de fixador perfil para rack 16u 19" - com parafusos	KIT	2	69,55	139,10
TOTAL						68.763,54

37.1 A aquisição dos materiais solicitados, conforme especificações técnicas apresentadas pelo departamento de Tecnologia da Informação, foi baseada nas necessidades identificadas no dia a dia das atividades institucionais da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.



- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A aquisição dos materiais solicitados, conforme especificações técnicas apresentadas pelo departamento de tecnologia da informação, foi baseada nas necessidades identificadas no dia a dia das atividades institucionais da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 2.2 A reposição dos itens solicitados é fundamentada para a manutenção preventiva dos equipamentos, otimização do desempenho dos sistemas e a garantia de conformidade com as normas técnicas.
- 2.3 A aquisição desse material evita interrupções nos serviços, reduz os custos de reparo e aumenta a produtividade, uma vez que os equipamentos não ficarão parados, em caso de danos a serem reparados.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A solução proposta envolve a aquisição de materiais e equipamento de informática, para fins de atendimento às necessidades da edilidade, com o fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades do Poder Legislativo Municipal.
- 3.2 Os quantitativos previstos foram estimados com base na expectativa média de consumo, para fins de atendimento à necessidade atual da estrutura da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Sustentabilidade:
 - 4.1.1 Os critérios de sustentabilidade estão eventualmente inseridos na descrição do objeto.

5 SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



- 6.2 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação.
- 6.3 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- 6.4 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- 6.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 6.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1.1 O prazo de entrega dos materiais é de 10 dias, contados do envio da solicitação de entrega, conforme necessidade da Câmara.
- 7.1.2 Os bens deverão ser entregues no Prédio dos Gabinetes e Administração Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 752, 2º Andar, Centro, Embu-Guaçu, SP, em dias úteis das 8h às 11h e das 13h às 16h.
- 7.1.3 As marcas, modelos, quantidades e características indicadas na licitação, **SERÃO CONFERIDAS NA ENTREGA, NÃO SENDO ACEITAS ENTREGAS POR CORREIOS OU OUTRO MEIO QUE NÃO POSSIBILITE A CONFERENCIA NO ATO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO.**

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato/ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



9 FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.2 Fiscalização Técnica

9.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.2.2 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.2.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.3 Fiscalização Administrativa

9.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.4 Gestor do Contrato

9.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de entrega, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



- 9.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 Recebimento

- 10.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- 10.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 10.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2 Liquidação

- 10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 10.2.3.1 o prazo de validade;
 - 10.2.3.2 a data da emissão;
 - 10.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.2.3.5 o valor a pagar; e
 - 10.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- 10.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3 Prazo de pagamento

- 10.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4 Forma de pagamento

- 10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2 Forma de fornecimento

- 11.2.1 O fornecimento do objeto será de entrega ÚNICA ou em mais parcelas conforme a necessidade da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.



12 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

12.1.1 As regras de participação na licitação estão contidas no edital de licitação.

13 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 As regras de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação estão contidas no edital de licitação.

14 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

14.1.1 As regras para preenchimento da proposta estão contidas no edital de licitação.

15 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

15.1 As regras para abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances estão contidas no edital de licitação.

16 DA FASE DE JULGAMENTO

16.1 As regras para a fase de julgamento estão contidas no edital de licitação.

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

17.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 68.763,54 (sessenta e oito mil, setecentos e sessenta e três reais e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários.



19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

19.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
01.01.00.4.4.90.52.00.01.015.0015.2040, 01.02.00.3.3.90.30.00.01.122.0015.2041 e
01.02.00.4.4.90.52.00.01.015.0015.2041.

Embu-Guaçu, 10 de novembro de 2025.

ELABORADO por:

Patrícia Oliveira Silva
Chefe da Divisão de Licitação, Compras e Contratos

ALTERADO por:

Ricardo Oliveira Torres
Agente Administrativo Geral

APROVADO por:

João Domingues Mendes
Presidente
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Daniela Aparecida de Camargo Rodrigues
Secretária de Suprimentos
Câmara Municipal de Embu-Guaçu